

Takeda Japan Medical Office Funded Research Grant 2023

研究助成申請に関する FAQ

下記 FAQ を確認の上 JMO, Funded_Research JMA_Funded_Research@takeda.co.jp まで申請ください。記載内容に不備がある場合は、申請の受付はできません。一度提出した書類の内容変更や書類の差替えは認められません。申請書類に不備があった場合は、審査の対象とはなりませんので、十分ご確認の上、ご提出をお願いいたします。

■ Takeda Japan Medical Office Funded Research Grant 2023 申請書

Q1.	申請書を英語で作成することは可能ですか？
A1.	英語で作成することは可能です。
Q2.	研究助成対象疾患を2つ以上選ぶことは可能ですか？
A2.	研究助成対象疾患は、上部消化器疾患、下部消化器疾患、その他の消化器系疾患、前立腺がん、中枢神経系疾患、希少疾患、血漿分画製剤分野になります。それぞれの疾患カテゴリーに記載された疾患のうち、1つだけ選択をお願いいたします。
Q3.	応募する研究テーマが複数の研究助成対象疾患に該当する場合は、複数の疾患を選択することは可能でしょうか？
A3.	最も適切と思われる疾患を1つ選択してください。どの疾患にも当てはまらない場合は、審査対象外となります。
Q4.	COVID-19 やワクチンの研究をすることは可能ですか？
A4.	研究助成対象疾患に該当する研究と COVID-19 に関する研究は審査対象となりますが、COVID-19 やワクチンそのものの研究は対象外となります。
Q5.	申請者の最終学歴は大学名だけで良いでしょうか？
A5.	申請者の最終学歴は、大学名・学部学科、卒業年度、学位を記載してください。
Q6.	申請者の連絡先は、所属施設の連絡先でも良いでしょうか？
A6.	連絡先は、申請者と必ず連絡がつく連絡先を記載してください。所属施設でも自宅でもどちらでもかまいません。申請者に直接連絡が取れない連絡先が記載されている申請書は、審査対象外となります。
Q7.	応募の条件を満たす為、代理で申請しても良いでしょうか？
A7.	申請者本人以外からの申請は審査対象外です。代理での申請はできません。本研究助成の対象となる期間（2年間）、申請者は、研究責任者である必要があり、また本事務局との連絡は、申請者のみ可能です。申請書に記載されている連絡先以外からの問い合わせには回答できません。
Q8.	研究施設に所属していませんが、応募は可能でしょうか？
A8.	応募者の資格および条件に記載されている研究組織に所属していない方の応募は審査対象外となります。
Q9.	外国人が、本研究助成へ応募することはできますか？

A9. 応募者の資格および条件に記載されている日本国内の研究施設に所属する講座・診療科の研究者であれば、応募可能です。

Q10. 現在の所属が、寄附講座の場合、申請は可能ですか。	A10. 弊社および弊社グループ企業との利益相反のない寄附講座からの申請は可能ですが、あらかじめ本研究助成を受け入れることが可能であることを確認の上、申請をしてください。	
Q11. 申請者の経歴は、いつから記載すればよいでしょうか？	A11. 大学卒業後の経歴を記載してください。	
Q12. プロジェクトスタッフや研究者への人件費は助成金に計上することはできますか。	A12. 本研究助成では、人件費（給与）は助成対象外です。	
Q13. パソコンと解析ソフトウェアの費用は計上することはできますか？	A13. 本研究助成ではパソコン、パソコン関連製品（HDD等）、解析ソフトウェア類は助成対象外です。	
Q14. 出張費用が25万以上になります。また共同研究者の出張同行費も計上することはできますか？	A14. 本研究助成では研究責任者の研究成果発表の出張費のみ25万円まで計上できます。同行者、研究責任者による学会参加のみの費用は助成対象外です。	
Q15. 研究に要する費用・使途は、どのように記載すればよいでしょうか？	A15. 助成希望額は、使途に記載された金額の合計を記載してください。必要以上の経費を計上していると認められる場合は、助成希望額より減額となる場合があります。使途は、物品購入費、出張旅費等、その他のいずれかに記載してください。内容には、具体的に購入・使用する予定のあるものを記載してください。間接経費・一般管理費は、助成の対象にはなりません。間接経費・一般管理費の免除が認められない場合には、「その他」へ計上して申請してください。免除が認められない理由についても併せて記載をお願いいたします。所属施設の間接経費・一般管理費（使途が明示されない費用）の取扱いについて不明な場合は、必ず所属施設の契約担当者にご確認の上、申請してください。間接経費・一般管理費（使途が明示されない費用）の免除が認められないことが助成決定後に発覚した場合は、助成を取りやめることがあります。	
例)		
費目	内容	合計
物品購入費	検査用試薬（〇万円）	〇〇万円
出張旅費等	学会出張費（〇〇学会、〇〇年〇〇月〇〇日～〇日、フランス・パリ）（〇〇万円）	〇〇万円
その他	間接経費・一般管理費（〇万円）（免除が	〇〇万円

	認められない理由：XXXXX)、論文投稿費 (〇万円) 研究対象者負担軽減費 (〇万円)	
Q16.	承認者の記名捺印もしくは署名が入手できないのですが、申請できますか？	
A16.	承認者の記名捺印もしくは署名がない申請書は、審査対象外となります。 申請者本人が承認者欄に記名捺印する事はできません。	
Q17.	書ききれないため、ページ数を増やしても良いですか？	
A17.	文字の大きさは 10pt.~12pt.以内でお願いいたします。字体の指定はありませんが、読みやすい字体の選択をお願いいたします。 申請書は全ての記載を 4 ページ以内に収めてください。	

■ 同意書

Q1.	同意書の内容で同意できない内容がありますが、申請できますか？	
A1.	本同意書に同意ができない場合は、申請できません。	
Q2.	同意書の署名は必須でしょうか？	
A2.	全ての内容をご確認の上、署名をお願いいたします。署名日の記載も忘れずをお願いいたします。署名の記載がない場合（記名の場合を含む）は、審査対象外となります。	

■ 利益相反に関する申告書

Q1.	利益相反に関する申告書で、一部申告できない内容がありますが、申請できますか？	
A1.	本申告書の内容に関し、全てを申告できない場合は、申請できません。 内容をご確認の上、質問 1~5 までについては（ <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない）のいずれかにチェックをお願いいたします。質問 6 については、五項目全ての項目に（有・無）でお答えください。一つでも回答漏れがあった場合には、審査対象外となります。	
Q2.	利益相反に関する申告書の署名は必須でしょうか？	
A2.	全ての内容をご確認の上、署名をお願いいたします。署名日の記載も忘れずをお願いいたします。署名の記載がない場合（記名の場合）は、審査対象外となります。	

■ Protocol Concept Form & Planned Research Implementation Schedule

Q1.	Protocol Concept Form を日本語で作成することは可能ですか？	
A1.	Protocol Concept Form は、英語で作成をお願いいたします。 日本語での作成の場合は、審査対象外となります。Use of Research Grant につきましても、申請書に記載した同様の内容を英語で記載してください。	
Q2.	写真・グラフ・図は使用できますか？	
Q2.	使用できますが、Form 内に挿入してください。別添はしないようにしてください。	
Q3.	書ききれないため、ページ数を増やせますか？	

A3.	文字の大きさは 10pt.～12pt.以内でお願いいたします。字体の指定はありませんが、読みやすい字体の選択をお願いいたします。Protocol Concept Form は、7 ページ以内、Planned Research Implementation Schedule は 2 ページ以内に収めてください。規定されたページ数を超えないようお願いいたします。
Q4.	教育を目的としたシンポジウムや会議などの企画を申請することは可能ですか？
A4.	シンポジウムや会議など、イベント開催のみを目的とする場合は申請できません。ただし、研究全体の活動の中で必要な場合は、個別に認められることもあります。Protocol Concept Form の中でその旨記載をお願いします。
Q5.	複数年にわたる研究計画ですが、申請はできますか？
A5.	可能ですが、研究助成期間は所属施設との契約締結後～2025 年 3 月 31 日となります。また、2025 年 3 月末までに何らかの結果を公表（学会発表・論文発表）できることが条件となります。
Q6.	申請後、所属施設からの異動になり研究責任者でなくなりました。他の研究者が引き継いで研究を続けられますか。
A6.	申請者が研究責任者でなくなった場合、研究助成は取消となります。

■ その他

Q1.	申請書類は、PDF 以外で送信することは可能ですか？また、メール送信を代理の者に頼むことは可能でしょうか。
A1.	申請書類は、全て PDF で送信をお願いします。PDF 以外での送信は、審査対象外になります。申請書類等は、申請者本人からメール送信をお願いいたします。申請者本人以外からの申請は、審査対象外になります。
Q2.	研究計画書に研究責任者として記載されていない場合は申請できませんか？
A2.	応募要領「2. 応募者の資格および条件」に、2)、応募する研究の研究責任者であること（研究計画書に研究責任者として記載されていること）、と記載されておりますので、研究計画書に研究責任者として記載されていない方の申請は審査対象外となります。また、採択された場合であっても、応募要領「12. 助成金の交付方法と交付予定日」に記載のとおり、倫理審査委員会等からの審査結果通知において申請者が研究責任者となっていないことが確認された場合は助成を取りやめることとなります。
Q3.	同一講座・診療科から申請できる件数は 2 件までとなっています、それを超えて申請できますか？
A3.	2 件を超えた申請が確認された場合は、同一講座・診療科から申請された全ての申請が審査対象外となります。
Q4.	申請書を直接武田薬品へ持ち込むことは可能ですか？
A4.	本助成研究書類の持ち込みは認めていません。申請書類提出期間内に申請が完了しない場合は審査対象外となります。

Q5.	所属施設や役職が変わる場合は、申請書類の変更は可能ですか？
A5.	申請時の所属施設に2年間所属可能な研究者からの申請をお願いしております。
Q6.	所属施設との契約ではなく、医局との契約は可能ですか？
A6.	所属施設との契約ができない場合は、助成を取りやめることになります。医局との契約はできません。
Q7.	助成金を研究者個人名義の口座へ振り込むことはできますか？
A7.	助成金は所属施設が指定する所属施設の口座に振り込みいたします。研究者個人名義の口座や講座へ振り込むことは一切行っておりません。
Q8.	助成金が振り込まれる前に、購入したいものがあるのですが、購入は可能でしょうか？
A8.	所属施設との契約締結後から2025年3月31日までの期間の申請書類に記載した研究課題に関する出費はすべて助成の対象となります。ただし、弊社から助成金が交付されるまでは、立替払いをお願いいたします。なお、契約締結日以前の出費は助成の対象とすることができませんので、ご注意ください。また、支払は助成期間内であっても、助成期間外に納品される物品等の費用については使用できませんのでご注意ください。
Q9.	領収書をなくしたらどうしたらいいですか？
A9.	原則として、領収書のないものは助成金の対象となりません。
Q10.	研究期間終了後の学会発表の費用を助成金から支払うことはできますか？
A10.	支払が研究期間内であっても、助成期間外の学会発表の費用は助成対象外となります。同様に、助成期間外に納品される物品等の費用は助成対象外です。
Q11.	旅費について、所属機関の規定により定額を助成金から支払うことは可能ですか？
A11.	交通賃や宿泊費の実費が助成対象となります。日当は助成対象外です。
Q12.	支出金額が助成金額を超える場合は、追加の請求は可能ですか？
A12.	超過分を請求することはできません。
Q13.	出版に対する助成は可能ですか？
A13.	出版のみを目的とするものへの助成は行っておりません。ただし、研究全体の中で必要な場合は印刷・製本費としての計上は可能です。
Q14.	過去に本研究助成を受けたのですが、再度申請することは可能でしょうか？
A14.	過去に本研究助成を受けた方も申請可能です。ただし、「研究成果報告書」「研究助成金使途報告書」が提出されていること、過去に採択された研究と異なる研究課題であることが条件となります。
Q15.	所属施設の規定により寄附、奨学寄附、委託研究または共同研究としてしか受け入れができません。申請できますか？
A15.	本助成金は、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」に基づく研究費であり、寄附、奨学寄附、委託研究または共同研究としての本助成金の受け入れはできません。研究助成金として受け入れができません。申請できません。
Q16.	寄附申込書の発行をお願いできますか？

<p>A16. 本助成金は、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」に基づく研究費であり、寄附、奨学寄附、委託研究または共同研究としての本助成の受け入れはできませんので寄附金申込書は発行できません。また本助成金交付後、寄附、奨学寄附、委託研究または共同研究としての本助成金の受入れが発覚した場合、（寄附領収書やレター等）採択取消となります。</p>
<p>Q17. TRS(タケダリサーチサポート)の支援をいただいております。引き続き、タケダリサーチサポートを継続できますか？</p> <p>A17. 本研究助成制度は、TRSとは異なる助成制度となります。引き続き、TRSの継続はできません。全く別の仕組みとなります為、本研究助成での助成をご希望の場合、応募要項をご確認の上、弊社指定の契約書を事前に所属施設の契約担当者に確認いただき、弊社指定の契約書にご同意の上ご応募ください。</p>
<p>Q18. 研究助成に関する契約書について同意できない箇所がございます。変更できますか？</p> <p>A18. 契約書は事前に開示しております為、弊社指定の契約書にご同意できない場合は申請いただけません。</p>
<p>Q19. 研究の責任者は教授になりますが、実質研究者として別の者が代理で申請することはできますか？</p> <p>A19. 申請の条件をご確認ください。申請者は研究責任者であることが申請の1つの条件となります。代理で申請する事はできません。</p>
<p>Q20. 所属施設が発行する請求書での支払い対応をお願いできますか。</p> <p>A20. 本研究助成は、「研究助成に関する契約書」をもって契約締結、助成金交付しますので、請求書対応はできません。</p>